

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
протокол № 3
от «06» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ «Центр
развития ребёнка – детский сад
№ 103» г. Сыктывкара
_____ Т.Ф. Кудашова
Приказ № 01-09/118
От «09» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад № 103 г. Сыктывкара»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 103» г. Сыктывкара (далее – МАДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников и их представителей, МАДОУ (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе и случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Законом РФ об образовании;
- Уставом МАДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников;
- И другими локальными актами.

1.4. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательных отношений.

1.5. Комиссия создается в МАДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

1.6. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на заседании Общего собрания трудового коллектива.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Главной целью деятельности Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

2.2. Основные задачи:

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, возникающих между работником и администрацией МАДОУ по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательстве.

- Разногласия участников образовательного процесса подразделяются на виды:
- Разногласия интересов между педагогами и родителями (законными представителями).
- Разногласия интересов между сотрудниками учреждения.
- Разногласия интересов между родителями (законными представителями).

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Комиссия разрешает конфликтные ситуации.
- 3.2. Дает объективную оценку конфликтной ситуации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием члена администрации МАДОУ, сотрудника, воспитателя;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации МАДОУ.;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации МАДОУ;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах МАДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.
- приглашать на заседания Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ КОМИССИИ

5.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников МАДОУ. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

5.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

5.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родительской общественности считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

5.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом МАДОУ. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

5.5. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 1 год.

5.6. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Обращение по конфликтным ситуациям подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

6.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента поступления такого обращения. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

6.3. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии.

6.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

6.5. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

6.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

6.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации МАДОУ для принятия соответствующего решения и до конфликтующих сторон. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.8. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

6.9. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также работников МАДОУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

6.10. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МАДОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения МАДОУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

6.11. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

6.12. Администрация МАДОУ создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

7. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ

7.1. Комиссия при необходимости может приглашать независимых экспертов, либо представителей администрации Управления дошкольного образования..

7.2. Взаимодействует с общим родительским собранием, общим собранием трудового коллектива.

8.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Комиссия несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

9.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом в электронно-печатном виде.

9.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- решение.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

9.4. Нумерация протоколов Комиссии ведётся от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов Комиссии нумеруется постранично.

9.6. Протоколы Комиссии хранятся в делах МАДОУ и сдаются в архив в установленном порядке.